



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CIRCULAR 4143.0.22.1.1019.000838

PARA: SUBSECRETARIOS DE DESPACHO

ASUNTO: CONTRATOS DE VIGENCIAS 2012, 2013, 2014 Y 2015, DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE LIQUIDADOS

Por medio de la presente, este despacho les **REITERA DE MANERA ENFÁTICA**, lo solicitado en la circular No. 4143.0.22.2.1020.000643 en cuanto a los procesos de control y seguimiento a la ejecución de los contratos, para que se tenga **TOTAL OBSERVANCIA** de que todos los contratos suscritos en las vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015 por cada una de las Subsecretarías que dirigen, **DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE LIQUIDADOS** conforme la normatividad vigente que regula la materia.

La única excepción a dicha directriz, es que se trate de contratos que pasaron a la siguiente vigencia como reserva presupuestal.

Al respecto me permito señalar que la Procuraduría General de la Nación mediante Circular No 031 de 2011 estableció lo siguiente "(...) *Las entidades territoriales podrán constituir reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles que impidan la ejecución de los compromisos dentro del plazo inicialmente convenido y que se traduzcan en que la recepción del bien o servicio sólo pueda ser verificada en la vigencia fiscal siguiente.*

*En el mismo sentido, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público califica las reservas presupuestales como un "instrumento de uso excepcional o sea, esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la entidad contratante que impidan la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente pactadas dentro de la misma vigencia en que este se perfecciono, debiendo desplazarse la recepción del respectivo bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente lo cual conlleva a que en tales eventos se constituya la respectiva reserva presupuestal.*

*Para la procuraduría General de la Nación el término "excepcional" deberá entenderse como lo define el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española; como un evento extraordinario que "constituye la excepción a la regla común o aquello que se aparte de lo ordinario o que ocurre rara vez".*



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*De tal manera que el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecta el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarles por el ordenador del gasto y el jefe de presupuestales (...)"*

Lo anterior, se solicita por las constantes observaciones que mediante auditorias han realizado los diferentes organismos de control, en cuanto a que múltiples contratos se encuentran sin las actas de liquidación, por lo cual solicito de las subsecretarías una mayor gestión y prontitud para que se cierren en debida forma los procesos contractuales.

Para tal fin es importante que tengan en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación adoptado por el Municipio de Santiago de Cali en materia de liquidación:

*Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos éstos como aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos en que se requiera. Se excluye de la anterior regla, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, cuya terminación sea normal y/o no se haya pactado en el contrato.*

*La liquidación de los contratos y/o convenios se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones, el contrato o convenio, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

*El Interventor y/o Supervisor del contrato y/o convenio según el caso, una vez culmine el plazo de ejecución del mismo, deberá coordinar las reuniones necesarias con el Ordenador del Gasto, los servidores responsables del tema ambiental, social y de aprobación de planos cuando aplique, para realizar el procedimiento de liquidación los contratos y convenios.*

*Los Ordenadores del Gasto coordinarán con el Interventor y/o el Supervisor del contrato y/o convenio, según el caso, su liquidación. El Supervisor es responsable de elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato de Interventoría (para los casos en que no se cuente con Interventoría externa). El interventor es responsable de elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato de consultoría u obra.*

*Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato*

↑



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*válidamente celebrado e incluirá las apropiaciones presupuestales correspondientes que respalden tales acuerdos si es del caso.*

*En el Acta de Liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. El proyecto de acta de liquidación del contrato y/o convenio se debe diligenciar en los formatos adoptados por la Administración Central Municipal.*

*Una vez aprobado el contenido del proyecto de acta de liquidación bilateral, deberá ser suscrita por el Interventor, el Supervisor del contrato y/o convenio, el Contratista y el Ordenador del Gasto, según el caso.*

Por todo lo anterior, solicito su mayor compromiso y diligencia.

De antemano agradezco su gestión.

Atentamente,

  
EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA  
Secretario de Educación Municipal

Proyectó y Elaboró: Sebastián Rosero Torres – Profesional Universitario  
Revisó: Alba Lida Mena Castellanos – Asesora de Despacho SEM